

## DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023

### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

#### A. INFORMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK

1. Kedudukan dan Alamat
2. Profil Pimpinan Badan Publik.
3. Visi dan Misi.
4. Struktur Organisasi.
5. Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
6. Daftar Nama Pejabat
7. E-LHKPN.

#### B. RINGKASAN INFORMASI TENTANG PROGRAM DAN/ATAU KEGIATAN YANG DIJALANKAN.

1. Nama Program dan Kegiatan.
2. Penanggungjawab, Pelaksana Program, dan Kegiatan.
3. Target dan/atau Capaian Program Kegiatan.
4. Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan.
5. Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.
6. Kalender Kegiatan.
7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.
8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara.
9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan pendidikan untuk umum.

#### C. RINGKASAN INFORMASI TENTANG KINERJA BADAN PUBLIK BERUPA NARASI TENTANG REALISASI KEGIATAN YANG TELAH DIJALANKAN BESERTA CAPAIANNYA.

1. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Tahun 2023.

## **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA SERTA-MERTA**

### **A. INFORMASI MENGENAI ENDEMI DAN PELAYANAN KESEHATAN.**

1. Informasi tentang Penyakit
2. Infomasi tentang Pelayanan Kesehatan (pelaksanaan vaksinasi, dll).

### **B. INFORMASI TENTANG PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN PROSEDUR EVAKUASI KENDARAAN DARURAT.**

1. Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Banjir.
2. Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Gempa Bumi.
3. Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat Kebakaran.

Ditetapkan di Gido

Pada tanggal 22 Januari 2023

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN NIAS**

**SELAKU**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI,**



**RAHMAT CHRISMAN ZAI, SSTP.,M.Si**

**D. RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN.**

1. Laporan Keuangan (Perda tentang APBD ) beserta Ringkasan.

**E. RINGKASAN LAPORAN AKSES INFORMASI PUBLIK.**

1. Ringkasan Jumlah Pemohon Informasi.

**F. INFORMASI TENTANG PERATURAN, KEPUTUSAN, DAN/ATAU KEBIJAKAN YANG MENGIKAT DAN/ATAU BERDAMPAK BAGI PUBLIK YANG DIKELUARKAN OLEH BADAN PUBLIK.**

1. Informasi tentang peraturan/kebijakan yang dikeluarkan Pemerintah Kabupaten Nias tersedia pada website JDIH Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nias.

**G. INFORMASI TENTANG TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH BADAN PUBLIK.**

1. Informasi ini dikelola oleh Inspektorat dalam bentuk Aplikasi ( Whistleblowing System ) dengan menggunakan domain niaskab.go.id.

Ditetapkan di Gido

Pada tanggal 22 Januari 2023

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN NIAS

SELAKU

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI,



**RAHMAT CHRISMAN ZAI, SSTP.,M.SI**

## INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

Setiap Badan Publik wajib menyediakan informasi setiap saat yang sekurang kurangnya terdiri atas :

1. Daftar Informasi Publik (DIP)
2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik.
3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
4. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan :
  - 4.1. Profil pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah kariratau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima.
  - 4.2. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangan.
    - 4.2.1. Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) Organisasi Perangkat Daerah.
  - 4.3. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.
    - 4.3.1. Statistik Sektoral.
5. Surat surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
6. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
7. Syarat- syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan.
8. Data perbendaharaan atau inventaris.
9. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik.
10. Agenda kerja pimpinan satuan kerja
11. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualitasnya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.
12. Jumlah jenis, dan gambaran umum pelanggan yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
13. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.
14. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
15. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka untuk umum.

Ditetapkan di Gido

Pada tanggal 22 Januari 2023

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN NIAS

SELAKU

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI,



RAHMAT CHRISMAN ZAI, SSTP.,M.Si